

RI.271.2.12.2019. ZP

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dotyczy: zamówienia o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro.

Zapraszam do złożenia oferty cenowej na: *„Usługowe prowadzenie audytu wewnętrznego w Gminie Nowe Miasto Lubawskie i jednostkach organizacyjnych Gminy na lata 2020-2022”*

I. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) niniejsze postępowanie nie podlega przepisom w/w ustawy.
2. Wspólny słownik Zamówień CPV
79212200-5 – Audyt wewnętrzny,
3. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest usługowe prowadzenie audytu wewnętrznego w Gminie Nowe Miasto Lubawskie oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy.
2. Gmina Nowe Miasto Lubawskie posiada 7 jednostek budżetowych, w tym: urząd gminy, 5 szkół, 1 ośrodek pomocy społecznej, 1 samorządową instytucję kultury oraz I Zakład Usług Komunalnych Sp. Z o.o.
3. Wielkość dochodów i wydatków Gminy Nowe Miasto Lubawskie za poprzedni rok:
 - 1) dochody – 43 113 122,76 zł,
 - 2) wydatki – 46 542 168,78 zł.
4. W Gminie Nowe Miasto Lubawskie przeprowadzane są audyty od 2017 roku.
5. Usługa audytu powinna być wykonywana w Urzędzie Gminy Nowe Miasto Lubawskie w Mszanowie w dniach i godzinach uzgodnionych z Wójtem Gminy w godzinach pracy Urzędu, a w pozostałym czasie w siedzibie Wykonawcy.
6. Audyt wewnętrzny powinien być realizowany w oparciu o bardzo dobrą znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, prawa zamówień publicznych, międzynarodowych standardów praktyki zawodowej audytu wewnętrznego oraz zasad funkcjonowania administracji publicznej.
7. Zakres zamówienia obejmuje prowadzenie audytu wewnętrznego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.) oraz aktów wykonawczych i standardów, w tym m. in.:

- przeprowadzenie identyfikacji obszarów ryzyka;
 - opracowanie dokumentacji audytu;
 - prowadzenie akt audytu bieżących i stałych w celu rzetelnego udokumentowania przez prowadzonych czynności;
 - analiza i ewentualne zaproponowanie zmiany planu audytu na rok 2020 w oparciu o analizę ryzyka;
 - przygotowanie rocznego planu audytu na rok 2021, 2022 i 2023 w oparciu o analizę ryzyka;
 - podanie informacji na temat czasu planowanego na realizację poszczególnych zadań zapewniających oraz na realizację czynności doradczych i sprawdzających;
 - **przeprowadzenie w okresie obowiązywania umowy 9 zadań audytowych w zależności od wyników analizy ryzyka z częstotliwością 3 audytów rocznie;**
 - przeprowadzenie w uzasadnionych przypadkach zadania audytowego poza planem audytu za dodatkowym wynagrodzeniem;
 - przeprowadzenie zadań audytowych zgodnie z planem audytu;
 - składanie sprawozdań kierownictwu, przeprowadzenie czynności doradczych oraz konsultacyjnych;
 - sporządzanie pisemnych sprawozdań z wykonania zadań audytowych i planu audytu wraz z rekomendacjami w terminie nieprzekraczającym za rok 2020 i 2021 do dnia 31 stycznia kolejnego roku za rok poprzedni, a dla roku 2022 w terminie nieprzekraczającym 31 grudnia 2022 r.;
8. Przy wykonywaniu audytu wewnętrznego Wykonawca zobowiązany jest do dołożenia szczególnej staranności w wykonywaniu swoich obowiązków oraz przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, zwłaszcza ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2018r. poz. 506.) i Standardów. Audyt wewnętrzny powinien być również realizowany m.in. w oparciu o bardzo dobrą znajomość ustawy o rachunkowości, o samorządzie gminnym, prawa zamówień publicznych, międzynarodowych standardów praktyki zawodowej audytu wewnętrznego oraz zasad funkcjonowania administracji publicznej.
 9. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie miesięcznie w terminie 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.
 10. Zakres obowiązków Wykonawcy oraz sposób rozliczania szczegółowo określony jest w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania.
 11. Zaleca się, aby Wykonawcy pozyskali dla siebie na swoją własną odpowiedzialność i ryzyko wszelkie informacje, które mogą być niezbędne w przygotowaniu oferty oraz przy zawieraniu umowy. Koszty z tym związane ponosi Wykonawca.
 12. Zamawiający informuje, że:
 - 1) zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 7 regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Nowe Miasto Lubawskie, analizie poddane zostają dwie nie podlegające odrzuceniu - najkorzystniejsze oferty spośród złożonych ofert.

- 2) zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 8 regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Nowe Miasto Lubawskie, oferty niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia podlegają odrzuceniu.

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Wymagany termin wykonania zamówienia: **do 31.12.2022 r.**

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Usługodawcą może być osoba fizyczna spełniająca warunki określone w art. 286 lub podmiot, o którym mowa w art. 279 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.), którzy **posiadają co najmniej 3 - letnie doświadczenie w pracy w zawodzie audytora wewnętrznego,**
2. Wymienione wyżej warunki spełniać muszą osoby fizyczne ubiegające się bezpośrednio o zlecenie usługi, a w przypadku podmiotów warunki te spełniać musi co najmniej jedna z osób zatrudnionych w danym podmiocie na podstawie umowy o pracę.
3. Do udziału w postępowaniu zostaną dopuszczeni usługodawcy, którzy wykonali lub wykonują bezpośrednio w ostatnich 3 latach poprzedzających datę składania ofert co najmniej 6 zadań audytowych w jednostkach zobowiązanych do przeprowadzania audytu wewnętrznego na podstawie ustawy o finansach publicznych,
4. **Usługodawcy obowiązani są do załączenia dowodów potwierdzających, że usługi, o których mowa w pkt 3 zostały wykonane lub są wykonywane należycie (np. referencje).**

V. SPOSÓB OBLICZENIA CENY ORAZ KRYTERIA OCENY OFERT

- 1) Cenę podaną w ofercie (brutto w PLN) należy określić **z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.**
 - 2) Cena podana w ofercie ma charakter ryczałtowy, jest ostateczna i Zamawiający nie poniesie żadnych dodatkowych kosztów związanych z realizacją zamówienia.
 - 3) W rubryce cena ofertowa brutto należy podać całkowite wynagrodzenie brutto ryczałtowe zawierające wszystkie opłaty, podatki oraz koszty związane z realizacją całości zamówienia obejmującą łączne i ostateczne wynagrodzenie należne po zrealizowaniu prawidłowo zamówienia.
1. Kryteria oceny i opis przyznawania punktacji:
 - 1) Zamawiający stosuje jedno kryterium: cena – 100 %,
 - 2) kryterium „cena” (C) – będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podane przez Wykonawcę na formularzu oferty,
 - 3) Sposób przyznania punktacji:
$$Lp = (C \text{ min} : C) * 100$$
gdzie:
Lp – liczba uzyskanych punktów
C min – cena najniższa spośród złożonych ofert,

- C – cena zaoferowana przez Wykonawcę
- 4) Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
 - 5) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.
 - 6) Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
 - 7) Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z opisem przedmiotu zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę.
 - 8) Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej.

VI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY

1. Pisemną ofertę należy złożyć na załączonym formularzu (załącznik nr 1).
2. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne Dz.U. z 2019 poz.700 ze zm.), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą (KRS, CEIDG, umowa spółki etc.).
 - 2) W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestrowym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
 - 3) **Dowody potwierdzające, że usługi**, tj. wykonanie lub wykonywanie bezpośrednio w ostatnich 3 latach poprzedzających datę złożenia oferty co najmniej 6 zadań audytowych w jednostkach zobowiązanych do przeprowadzania audytu wewnętrznego na podstawie ustawy o finansach publicznych **zostały wykonane lub są wykonywane należycie (np. referencje).**
3. Zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:

- 1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Nowe Miasto Lubawskie reprezentowana przez Wójta, ul. Podleśna 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie (dalej: Administrator). Kontakt: tel. 56 47 263 00, e-mail: kancelria@gminanml.pl.
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@gminanml.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - a) przeprowadzenia postępowania mającego na celu wybór najkorzystniejszej oferty;
 - b) wykonania przez Zamawiającego spoczywających na nim obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w tym w szczególności obowiązku przechowywania dokumentów zawierających dane osobowe ww. Wykonawców przez okres wymagany prawem;
 - c) w przypadku Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza i z którym Zamawiający zawrze umowę również w celach:
 - wykonania zawartej z Wykonawcą umowy,
 - wykonania przez Zamawiającego spoczywającego na nim jako na jednostce sektora finansów publicznych obowiązku ustalenia, czy wszystkie roszczenia Zamawiającego wynikające z zawartej umowy zostały zaspokojone a w razie ich niezaspokojenia również w celu dochodzenia niezaspokojonych roszczeń wynikających z zawartej umowy.
- 4) Dane osobowe przetwarzane są na podstawie:
 - 1) wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
 - 2) gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
- 5) Dostęp do Pani/Pana danych osobowych mają wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w zakresie obsługi administracyjnej i informatycznej Urzędu Gminy.
- 6) Dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
- 7) Dane osobowe będą przechowywane przez okres przechowywania przez Administratora dokumentacji w przedmiotowej sprawie w zakładowym archiwum zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. (rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych),
- 8) Przysługuje Pani/Panu, w przypadkach określonych przepisami, prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych.
- 9) Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

- 10) Podanie danych osobowych jest warunkiem przeprowadzenia postępowania mającego na celu wybór najkorzystniejszej oferty i zawarcia umowy pomiędzy Wykonawcą a Gminą Nowe Miasto Lubawskie.
 - 11) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
 - 12) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu
 - 13) W przypadku niepodania danych, Pani/Pana udział w postępowaniu prowadzonym w celu wyboru Wykonawcy będzie niemożliwy.
4. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
 5. Wykonawca nie może dokonywać żadnych zmian w projekcie umowy i zobowiązuje się do jej podpisania, gdy zostanie wybrany na Wykonawcę niniejszego zamówienia.
 6. Oferta może być złożona:
 - 1) w formie pisemnej (w zaklejonej kopercie) w siedzibie Zamawiającego tj. w Urzędzie Gminy Nowe Miasto Lubawskie ul. Podleśna 1, 13-300 Mszanowo,
 - 2) e-mailem (zeskanowana oferta z podpisem) na adres zamowienia@gminanml.pl.
 7. Na kopercie, w e-mailu należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis:

Oferta cenowa na „Przeprowadzenie audytu wewnętrznego w Gminie Nowe Miasto Lubawskie oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy”

M.Taranowska

8. Termin składania ofert: do dnia **31 października 2019 r. do godz. 10:00**.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
10. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. wymogami ponosi Wykonawca (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w punkcie 8. Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy Nowe Miasto Lub. po terminie określonym w pkt 8 nie będą rozpatrywane.
11. Osoby uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:
 - 1) Agnieszka Paturalska-Miehlau – (w sprawach merytorycznych dotyczących przedmiotu zamówienia),
 - 2) Monika Taranowska – (w sprawach formalnych dot. prowadzonego postępowania), e-mail: zamowienia@gminanml.pl
12. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający przekaze do Wykonawcy którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zaproszenie do podpisania umowy.
13. Załączniki do zapytania ofertowego:
 - 1) załącznik nr 1 – druk oferty,
 - 2) załącznik nr 2 – projekt umowy,

**Załącznik nr 1
do zapytania ofertowego**

.....
/miejsowość, data/

Wykonawca:

Nazwa.....

ul.....

...-

NIP.....REGON.....

Telefon...../Fax.....

e-mail.....

RI.271.2.12.2019.ZP

**Urząd Gminy
Nowe Miasto Lubawskie
ul. Podleśna 1 ,
13-300 Mszanowo
M.Taranowska**

O F E R T A

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na wykonanie zamówienia pn.: „*Usługowe prowadzenie audytu wewnętrznego w Gminie Nowe Miasto Lubawskie i jednostkach organizacyjnych Gminy na lata 2020-2022*”.

1. Oferuję/my wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym **za łączną cenę:**

brutto:

(słowniezłotych)

2. Adres strony zawierającej bazę danych (bezpłatnej i ogólnodostępnej) w szczególności rejestru publicznego, z której wynika prawo do podpisania oferty (np. CEIDG, KRS).

www.

3. Nazwisko(a) i imię(ona) osoby(ób) odpowiedzialnej za realizację zamówienia ze strony Wykonawcy tel.

4. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres: lub

Fax, lub e-mail

5. Zamówienie będę realizował: (należy zaznaczyć właściwą opcję)

osobiście – posiadam uprawnienia zawodowe w zakresie prowadzenia audytu, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.

U. z 2019r., poz.869 ze zm.). oraz posiadam **.... - letnie** doświadczenie w pracy w zawodzie audytora wewnętrznego.

wyznaczę do realizacji zamówienia Panią/Pana posiadającą/-cego uprawnienia zawodowe w zakresie prowadzenia audytu, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz.869 ze zm.), która/y posiada **.... - letnie** doświadczenie w pracy w zawodzie audytora wewnętrznego

6. Oświadczamy, że (*należy zaznaczyć „X” wybraną pozycję*):

zamówienie wykonam samodzielnie

część zamówienia zamierzam wykonać z udziałem podwykonawców:

L.p.	Nazwa części zamówienia (zakres prac powierzony podwykonawcy)
1.	
2.	
3.	

7. Wyrażamy zgodę na udostępnienie danych dotyczących Wykonawcy zawartych w niniejszej ofercie innym oferentom, w związku z koniecznością podania informacji o złożonych ofertach oraz o wyniku postępowania.

8. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

9. Oświadczam, że:

- 1) Zrealizuję w/w zamówienie w terminie określonym w zapytaniu ofertowym.
- 2) Zdobyłem/liśmy konieczne informacje dotyczące realizacji zamówienia, przygotowania i złożenia oferty.
- 3) Zapoznaliśmy się ze wszystkimi postanowieniami zapytania ofertowego oraz z projektem umowy i przyjmujemy te dokumenty bez zastrzeżeń.
- 4) W cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia z należytą starannością i zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
- 5) Posiadam/y wiedzę i doświadczenie pozwalające na wykonanie zamówienia.
- 6) W ostatnich 3 latach poprzedzających datę składania ofert wykonałem lub wykonuję bezpośrednio co najmniej 6 zadań audytowych w jednostkach zobowiązanych do przeprowadzania audytu wewnętrznego na podstawie ustawy o finansach publicznych,

L.p.	Rodzaj/przedmiot wykonanych usług	Data wykonania		Podmiot na rzecz którego zamówienie wykonano (nazwa, adres, nr telefonu do kontaktu)	Zadanie audytowe
		początek (data)	koniec (data)		
1					

2					
3					
4					
5					
6					

- 7) Oświadczam/y, że projekt umowy (załącznik nr 2) został przez nas zaakceptowany. Zobowiązuję się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 8) W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na zawartych tam warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 9) Załącznikami do niniejszej oferty są:

.....
.....
.....
.....

.....

(podpis/podpisy)